



Managementstatuut

Stichting OSG De Hogeberg

Bespreken MT-vergadering	15-06-2023
Goedkeuring Raad van Toezicht	15-06-2023
Advies PMR	29-06-2023
Vaststelling door bevoegd gezag	30-06-2023



Participatieparagraaf formele routing

Versie 0.2

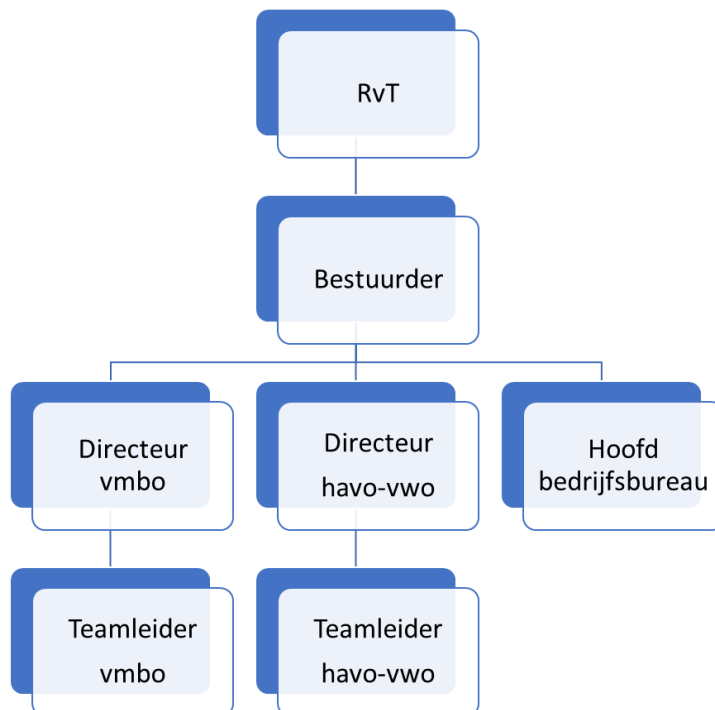
Goedkeuring RvT 15 juni 2023

Positief Advies MR (artikel 25 lid j) 29 juni 2023

Inwerkingtreding: 30 juni 2023

Het bevoegd gezag van de Stichting OSG De Hogeberg heeft, gelet op artikel 32c van de Wet op het Voorgezet Onderwijs, tot vaststelling van dit managementstatuut inhoudende de taak- en bevoegdheidsverdeling tussen de bestuurder, de directeuren en het hoofd bedrijfsbureau een en ander met in achtneming van de bepaalde in de statuten het medezeggenschap reglement en de Cao-VO

Organisatieschema





Inhoud

Organisatieschema	2
LEESWIJZER	4
PREAMBULE	5
TAAKVERDELING	6
ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN	7
ARTIKEL 2. VASTSTELLING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT	7
ARTIKEL 3. RvT-BESTUURDER – DIRECTIE – HOOFD BEDRIJFSBUREAU	7
ARTIKEL 4. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RvT.....	8
ARTIKEL 5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUURDER EN OVERLEG SCHOOLLEIDING	8
ARTIKEL 6. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUURDER	8
ARTIKEL 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR EN HOOFD BEDRIJFSBUREAU.....	9
ARTIKEL 8. WAARNEMING BIJ AFWEZIGHEID BESTUURDER	9
ARTIKEL 9. VERVANGING BIJ ONTSTENTENIS OF BELET BESTUURDER.....	9
ARTIKEL 10. REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING.....	10
ARTIKEL 11. RAPPORTAGE.....	10
ARTIKEL 12. SCHORSING EN Vernietiging van Besluiten	10
ARTIKEL 13. SLOTBEPALINGEN	10
Bijlage I Tabel (overgedragen) bevoegdheden en taken.....	11



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

LEESWIJZER

Dit Managementstatuut is als volgt samengesteld:

In de preambule zijn de uitgangspunten, kernwaarden en het toezicht van OSG De Hogeberg beschreven. Daarna volgt de taakverdeling en vervolgens de kern van het statuut, de tekst waarin het overdragen van de belangrijkste taken en bevoegdheden van de stichting zijn vastgelegd evenals de tekenbevoegdheden en limieten.



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

PREAMBULE

OSG de Hogeberg heeft de ambitie om breed en goed voorgezet onderwijs te bieden aan alle kinderen van Texel en daarmee bij te dragen aan de maatschappelijke en economische leefbaarheid van het eiland. Dit betekent dat, zowel in algemeen vormende als maatschappelijke, alsook cognitieve en creatieve zin de opbrengsten als voldoende of (zeer) goed moeten zijn te beoordelen. Niet alleen door de onderwijsinspectie en eventuele vervolgopleidingen, maar vooral ook door onze eigen leerlingen en ouders. Docenten zijn trots op hun leerlingen en hun resultaten, de leerlingen zijn trots op hun school. Goed onderwijs en een inspirerend klimaat zijn de middelen waarmee we dit willen bereiken. De Hogeberg moet een school zijn waar alle leerlingen zich veilig en geborgen voelen en waar ze met plezier naar toe gaan.

Onze school wordt gekenmerkt door docenten die professioneel werken. Zij dragen ertoe bij dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Docenten vervullen een coachende rol en kunnen differentiëren (op verschillende wijze en tempo onderwijs aanbieden, maatwerk). Daarnaast heeft de docent kennis en vaardigheden om de voortgang van leerlingen te monitoren en begeleiden. Docenten participeren in een vakgroep en in een onderwijsteam en leveren een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing binnen hun vakgebied. Docenten dragen kennis, vaardigheden en sociale vaardigheden over en realiseren zo het vereiste eindniveau bij leerlingen.

OSG de Hogeberg is een openbare school. Dit houdt in:

- **Ieder kind is welkom**
Op de openbare school spelen levensovertuiging, etniciteit of seksuele geaardheid geen rol bij toelating.
- **Wederzijds respect**
Op de openbare school is er respect voor ieders mening en wordt de diversiteit aan opvattingen aangegrepen om van elkaar te leren.
- **Waarden en normen**
Op de openbare school worden de normen en waarden van de Nederlandse samenleving gerespecteerd. Deze verworvenheden geven ruimte voor opvattingen van minderheden.
- **School en de samenleving**
De openbare school heeft een open karakter. Zij betreft de omgeving actief bij haar activiteiten en neemt op haar beurt actief deel aan de omgeving.
- **Levensbeschouwing en godsdienst**
De openbare school biedt ruimte voor levensbeschouwing en godsdienst, omdat deze onlosmakelijk verbonden zijn aan de samenleving.
- **Iedereen benoembaar**
Elke leerkracht is benoembaar, ongeacht zijn of haar seksuele voorkeur, geloofsovertuiging, politieke opvatting of afkomst.

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de bestuurder vanuit de doelstelling om een volwaardig en breed aanbod voor voortgezet onderwijs op Texel in stand te houden. De ijkpunten van het toezichtkader zijn:



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

- Kwaliteit van het onderwijs
- Goed werkgeverschap
- Financiën
- Verbinden met stakeholders
- Strategisch positioneren

Daarnaast voldoet de RvT aan de wettelijke verantwoordelijkheden binnen de planning- en controlcyclus.

TAAKVERDELING

Het bevoegd gezag bestaat uit de bestuurder. De bestuurder is eindverantwoordelijk. Het opstellen en het uitvoeren van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, (financiële) bedrijfsvoering, externe contacten en dagelijkse gang van zaken is een gedeelde verantwoordelijkheid van de directeuren, het hoofd bedrijfsbureau en de bestuurder. Samen vormen zij de schoolleiding.

Dit managementstatuut beoogt de positie van de schoolleiding in de school te verhelderen, te legitimeren en te versterken ten einde de slagvaardigheid van de organisatie te doen toenemen.



ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Afdeling: Een afdeling binnen de school waaraan één van de leden van de schoolleiding leiding geeft.
- Bevoegd gezag: De bestuurder.
- Cao-VO: Collectieve arbeidsovereenkomst geldend voor dienstverbanden die OSG De Hogeberg aangaat.
- Overleg schoolleiding: Het overleg tussen de bestuurder, de directeuren en het hoofd bedrijfsbureau.
- Medezeggenschapsraad (MR): Orgaan conform de Wet medezeggenschap op scholen (Wms).
- Procuratie: Doorlopende volmacht om namens het bevoegd gezag op te treden, te tekenen en transacties te verrichten.
- Raad van Toezicht (RvT): Het toezichthoudend orgaan zoals genoemd in de statuten van de Stichting OSG De Hogeberg.
- OSG De Hogeberg: Openbare scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs.
- Schoolleiding: Gevormd door bestuurder, directeuren en hoofd bedrijfsbureau.
- Statuten: Notariële acte met betrekking tot OSG De Hogeberg.
- Stichting: Stichting OSG De Hogeberg.
- Directeur: Eindverantwoordelijk leidinggevende van een afdeling.
- Hoofd bedrijfsbureau: Eindverantwoordelijk leidinggevende van een afdeling.

ARTIKEL 2. VASTSTELLING VAN HET MANAGEMENTSTATUUT

Het managementstatuut wordt vastgesteld door de bestuurder na advisering door de MR respectievelijk goedkeuring door de RvT. Intrekking, wijziging of uitbreiding van dit statuut geschiedt bij afzonderlijk besluit van de bestuurder na advisering door de MR respectievelijk goedkeuring door de RvT. Dit managementstatuut wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd en jaarlijks geëvalueerd in de Raad van Toezicht.

Artikel 2.1. Wijziging van het managementstatuut

1. Het statuut kan worden gewijzigd indien hiertoe een organisatorische, wettelijke of juridische aanleiding is.
2. De bestuurder legt het ontwerp-wijziging(en) als voorgenomen besluit voor aan de MR en de RvT. Na advisering door de MR en goedkeuring door de RvT stelt de bestuurder de wijzigingen vast.
3. Een wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de wijziging(en) is vastgesteld.

ARTIKEL 3. RvT-BESTUURDER – DIRECTIE – HOOFD BEDRIJFSBUREAU

De bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De relatie tussen RvT en bestuurder is geregeld in de wet en in de statuten. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de gehele organisatie en geeft leiding aan de directeuren en het hoofd



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

bedrijfsbureau. De directeuren zijn eindverantwoordelijk leidinggevende binnen de afdelingen vmbo-mavo en havo-vwo. Het hoofd bedrijfsbureau is eindverantwoordelijk leidinggevend voor de overige medewerkers. De schoolleiding heeft minimaal twee wekelijks overleg met elkaar.

ARTIKEL 4. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN RvT

De RvT is verantwoordelijk voor de in de wet en in de statuten aan hem toegekende taken en bevoegdheden. De statuten zijn op de website te raadplegen.

ARTIKEL 5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUURDER EN OVERLEG SCHOOLLEIDING

1. De bestuurder is voorzitter van het overleg schoolleiding.
2. In het overleg schoolleiding wordt op consensus gericht overleg gevoerd over het beleid met betrekking tot onderwijsresultaten, onderwijsinhoud, personele zaken, financiën en organisatorische zaken.
3. In geval geen consensus wordt bereikt in genoemde overleggen besluit de voorzitter.

ARTIKEL 6. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUURDER

1. Conform het bepaalde in artikel 5 van de statuten (bestuurder; taken en bevoegdheden) is de bestuurder belast met het besturen van de stichting.
2. De bestuurder:
 - a. heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de algemene instandhouding en ontwikkeling van OSG De Hogeberg, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering;
 - b. stelt eens in de vier jaren een schoolplan vast en stelt op basis hiervan per schooljaar een schooljaarplan vast, waarin aandacht wordt besteed aan strategische zaken die in dat komende jaar worden opgepakt op de terreinen die het schoolplan benoemt. Het schooljaarplan vormt de agenda van de bestuurder;
 - c. stelt de (meerjaren)begroting en het bestuursverslag inclusief jaarrekening op;
 - d. voert de HR-gesprekkencyclus met de directeuren en het hoofd bedrijfsbureau;
 - e. stelt het managementstatuut vast;
 - f. stelt het medezeggenschapsstatuut en het -reglement vast;
 - g. stelt overige reglementen en statuten vast;
 - h. voert het overleg met de medezeggenschapsraad;
 - i. neemt besluiten op bezwaarschriften die zijn ingediend tegen besluiten genomen van dan wel namens de bestuurder.
3. De bestuurder kan ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, overdragen aan de directeuren en/of het hoofd bedrijfsbureau.



ARTIKEL 7. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTEUR EN HOOFD BEDRIJFSBUREAU

1. De directeur en/of het hoofdbedrijfsbureau oefent de taken en bevoegdheden uit die overeenkomstig artikel 6.3 van dit statuut aan hem zijn overdragen door het bevoegd gezag.
2. De directeur en/of het hoofdbedrijfsbureau oefent de taken en bevoegdheden uit met betrekking tot de 'toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging' zoals deze zijn omschreven in bijlage 1 van dit statuut.
3. De directeur en/of het hoofdbedrijfsbureau heeft – met inachtneming van de beleids- en financiële uitgangspunten, die door of namens het bevoegd gezag zijn vastgesteld – de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Belast met de dagelijkse leiding van een afdeling, waarbij de operationele uitvoering (deels) kan worden belegd bij een teamleider.
 - b. Het opstellen en het uitvoeren van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, (financiële) bedrijfsvoering, externe contacten en dagelijkse gang van zaken.
 - c. Geeft leiding aan medewerkers en draagt zorg voor de uitvoering van de HR-gesprekken cyclus.
 - d. Beheert de door het bevoegd gezag toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
 - e. Voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad.
 - f. Voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

ARTIKEL 8. WAARNEMING BIJ AFWEZIGHEID BESTUURDER

Bij een wat langer durende afwezigheid anders dan ziekte kan de bestuurder door middel van een 'tijdelijke volmacht onder voorwaarden' een of meer leden van de schoolleiding machtigen om gedurende die periode bepaalde besluiten te nemen. Een voorwaarde kan daarbij zijn dat bij niet-routinematige besluiten telefonisch of per mail wordt teruggekoppeld met de bestuurder. De bestuurder bestuurt dan, voor een beperkte periode, op afstand. De RvT dient op de hoogte te worden gesteld van de langere afwezigheid en de bereikbaarheid van de bestuurder en de getroffen arrangementen gedurende de afwezigheid.

ARTIKEL 9. VERVANGING BIJ ONTSTENTENIS OF BELET BESTUURDER

Als de bestuurder niet in staat is om te besturen voor een korte periode is dat zelden een probleem. Dit managementstatuut geeft daarvoor ook handvatten. Calamiteiten daar gelaten kan bij een langere afwezigheid van de bestuurder wel een probleem ontstaan. Op dat moment komt de RvT in spoedzitting bijeen om de te nemen stappen te bespreken. De leden van de schoolleiding vervangen de bestuurder, totdat de RvT iemand aanwijst die de functie van bestuurder waarneemt.



ARTIKEL 10. REGELING TOEDELING, BESTEMMING EN AANWENDING VAN DE BEKOSTIGING

1. De bestuurder stelt de directeuren en het hoofd bedrijfsbureau in de gelegenheid advies uit te brengen over de:
 - a. Vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting;
 - b. vaststelling van het bestuursverslag en de bijbehorende jaarrekening.
2. De directeuren en het hoofd bedrijfsbureau worden door de bestuurder in de gelegenheid gesteld - voordat advies wordt uitgebracht - met de bestuurder overleg te voeren;
3. De bestuurder stelt de directeuren en het hoofd bedrijfsbureau zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebrachte advies wel of niet gevolg wordt gegeven;
4. Indien de bestuurder het advies niet of niet geheel wil volgen worden de directeuren en hoofd bedrijfsbureau in de gelegenheid gesteld opnieuw overleg te voeren, alvorens de bestuurder definitief over het advies te besluit.
5. De directeuren en hoofd bedrijfsbureau zijn bevoegd uitgaven te doen, met inachtneming van de door de bestuurder vastgestelde begrotingsposten.

ARTIKEL 11. RAPPORTAGE

De directeuren en hoofd bedrijfsbureau informeren de bestuurder – overeenkomstig de door het bevoegd gezag vastgestelde richtlijnen en in dit kader gemaakte afspraken – over het verloop en de (onderwijs)resultaten van het gevoerde beleid van de organisatie, inclusief de financiële consequenties daarvan.

ARTIKEL 12. SCHORSING EN Vernietiging VAN BESLUITEN

1. De bestuurder kan een besluit of maatregel van de directeuren, hoofd bedrijfsbureau of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar diens oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet de bestuurder binnen twee weken nadat de het schorsingsbesluit is genomen, af van een vernietiging, dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
2. De bestuurder kan besluiten en/of maatregelen van de directeuren, hoofd bedrijfsbureau of derden wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van OSG De Hogeberg bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

ARTIKEL 13. SLOTBEPALINGEN

1. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist de bestuurder.
2. De bestuurder draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op de website van de OSG De Hogeberg voor iedereen beschikbaar is.



Bijlage I Tabel (overgedragen) bevoegdheden en taken

	Personeel en formatie	Bestuurder	Directeur	Hoofd bedrijfsbureau
1	Het vaststellen van de structuur en het functiebouwwerk van de school	X		
2	Het opstellen van het (meerjaren) formatieplan	X	X	X
3	Het opstellen van een team formatieplan		X	X
4	Het werven, selecteren, benoemen en ontslaan van personeelsleden	X	X	X
5	Het werven, selecteren en voordragen van personeelsleden, anders dan directeuren, teamleiders en OOP		X	X
6	Het vaststellen van het salaris bij indiensttreding	X		
7	Het aangaan van andere overeenkomsten tot het verrichten van arbeid dan arbeidsovereenkomsten (bijvoorbeeld gastdocentschappen, detachering, stagiaires) binnen bestaand beleid.	X	X	X
8	Het toedelen van lessen en taken aan personeelsleden conform vastgesteld taakbeleid		X	X
9	Het toekennen van reiskostenvergoedingen		X	X
10	Het vaststellen van studiekostenvergoedingen	X	X	
11	Het aangaan van cursus/studie overeenkomsten. De overeenkomst wordt opgenomen in het P-dossier.	X	X	X
12	Het aangaan van cursus/studie overeenkomsten boven € 3000,-	X		
13	Het toekennen van incidentele reiskostenvergoedingen		X	X
14	Het verlenen van verlof	X	X	X
15	Het toestemming geven van incidenteel overwerk	X	X	X



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

16	Het toekennen van gratificaties en toelagen	X	X	X
17	Het toepassen van disciplinaire maatregelen jegens medewerkers	X		
18	Het vaststellen van de waardering van de functie	X	X	X
19	Het voeren en vastleggen van plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken	X	X	X
20	Het opstellen van een strategisch HRM beleidsplan			X

	Onderwijskundige zaken	Bestuurder	Directeur	Hoofd bedrijfsbureau
1	Het opstellen van het schoolplan en wijzigen daarin	X	X	X
2	Het vaststellen van het schoolplan en wijzigen daarin	X		
3	Het vaststellen van de vakantieregeling van de leerlingen		X	
4	Het vaststellen van de onderwijsprogramma's		X	
5	Het opstellen van de schoolgids			X
6	Het vaststellen van de leermiddelen na consultatie afdeling financiën en indien van toepassing afdeling ICT		X	X
7	Het doen van verzoeken als in de wet omschreven tot afwijking van wettelijke eisen ten aanzien van vakken, kerndoelen, examinering ect.		X	
8	Het verlenen van vrijstellingen aan de leerlingen		X	
9	Het opstellen van het examenreglement met de examensecretaris		X	
10	Het vaststellen van het examenreglement	X		
11	Het instellen van een commissie van beroep voor examens		X	
12	Het afgeven van diploma's		X	



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

13	Het besluiten tot en het tekenen van een bewijs van overgang		X	
14	Het opstellen van een schoolondersteuningsplan met de OCO			X
15	Het vaststellen van het schoolondersteuningsplan			X
16	Het vaststellen van het taal- en rekenbeleid		X	
17	Het monitoren en geven van verbetervoorstellen aan bestuurder van het VSV (vroegtijdig schoolverlaten), periodieke rapportages en bezoeken regionale bijeenkomsten			X
18	Bezoeken PO-VO overleg, instroom en toelating klas 1, monitoren adviezen basisschool vs schoolloopbaan OSG de Hogeberg en terugkoppelen aan bestuurder		X	
19	Besluit tot tussentijdse instroom leerlingen zijnde niet begin 1e klas		X	
20	Besluit over schorsing en verwijdering overeenkomstig het protocol schorsing en verwijdering		X	
21	Het vaststellen van schooljaarplan, doorstroombeleid, procedure bij fraude, toetsbeleid, reglementen en statuten	X		
22	Afspraken absentie/verzuimbeleid opstellen en vaststellen		X	
23	Zorgen voor juiste en tijdige PTA's met examensecretaris		X	
24	Vaststellen PTA's		X	
25	Het monitoren sectiejaarplannen		X	
26	Het vaststellen sectiejaarplannen		X	
27	Het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten	X		



Managementstatuut Stichting OSG De Hogeberg Texel

	Financiën, beheer en bedrijfsvoering	Bestuurder	Directeur	Hoofd bedrijfsbureau
1	Het opstellen van de (meerjaren) begroting van de school	X		
2	Het doen van uitgaven conform goedgekeurde begrotingsposten	X	X	X
3	Het vaststellen van interne budgettering binnen de school	X		
4	Het uitdoen van persberichten/ contact met pers	X		
6	Beheer website en plaatsen weekberichten			X
7	Het vaststellen van de vrijwillige ouderbijdragen		X	
8	Het opstellen van het financieel jaarverslag	X		
9	Het jaarlijks opstellen van een investeringsbegroting	X		

	Huisvesting en materieel	Bestuurder	Directeur	Hoofd bedrijfsbureau
1	Sluiten van gebruikersovereenkomsten	X		
2	Uitbereiding en vervanging inventaris uitgezonderd aanbestedingen	X		
3	Contracten en aanschaf naar aanleiding van aanbestedingen	X	X	X
4	Het (laten) uitvoeren van onderhoud aan het gebouw	X		
5	Toedeling ruimtes	X		
6	Afspraken met partnergebruikers en/of huurders	X		
7	Uitvoering en updaten RI&E			X
8	Het zorgen voor goede ICT-voorzieningen			X
9	Naleving gedragsregels en gezamenlijk afspraken m.b.t. alle ruimtes		X	